

○ 準備するもの

- ・プリンタ（申込書及び受験票の印刷に必要です。）
- ・コード表（下記URLで閲覧、ダウンロードできます。）
<https://www2.pref.iwate.jp/~hp0741/annai/entry.html>

○ 入力時の注意事項

- ・「電子申請・届出サービス」の画面を表示してから30分以上(申込書入力時は60分以上)何も操作をしないと、自動的に接続が切断されます。
申込を中断する場合には、必ず申込画面下部「申込データの一次保存」ボタンをクリックし、申込内容を保存するようにしてください。
- ・前の画面に戻る場合には、ブラウザの「戻る」ボタンではなく、画面の「戻る」ボタンを使用するようにしてください。
ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、動作に不具合が生じるおそれがあります。
- ・申込内容を送信した後、申込内容を訂正する必要があるときは、岩手県人事委員会事務局総務・任用担当（TEL:019-629-6241）に連絡してください。
- ・申込後、おおむね5日（土日・祝日を除く。）を経過しても受理通知メールが届かない場合は、上記の連絡先に必ず連絡してください。
※Ⅰ種専門試験型の申込みについては、受理通知メールが5月7日（水）以降となることがあります。
- ・**申込完了時にメールを自動送信します。迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-iwate@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。**

○ 手続きの流れ

- 1 利用者情報の登録 ※ 詳しくは、操作マニュアルのページ (<https://s-kantan.jp/help/PREFIT/>) を参照してください。
 - (1) 「電子申請・届出サービス(<https://s-kantan.jp/pref-iwate-u/>)」にアクセスし、「手続き申込」→「手続き名」に試験種類を入力して検索してください。
(例：Ⅰ種試験→「1種試験」)
 - (2) 利用者登録は任意です。
※ 複数の試験に申込みされる場合は、利用者登録しておく、2回目以降の入力が簡単になります。
※ 利用者登録をされた方は、**利用者ID及びパスワードは、忘れないように保存してください。**
 - (3) 利用者登録せずに申込みの場合は、画面の指示に従い、メールアドレスを入力し、入力完了後送信されるメールのURLから申込画面へ進んでください。**なお、登録したメールアドレスの変更はできませんので注意してください。**

手続き申込

手続き申込

どちらかを選択してください。

利用者ログイン

手続き名	令和●年度岩手県採用●種試験申込書
受付時期	****年*月*日*時*分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

2 申込～申込内容の送信

- (1) 申込書の様式に必要な事項を入力します。入力が終わりましたら、「確認へ進む」をクリックしてください。
- 【以下に注意して必要事項を入力してください。】
- 現住所は、現在実際に住んでいる住所を入力してください。住民票上の住所ではありません。
 - 最終学歴に、専修学校・各種学校（公務員予備校、産業技術短期大学校等）は含めません。
 - 現役の大学生、高校生など令和8年3月に卒業予定の方は、修学区分の欄で「卒業（終了）見込」を選択してください。
 - 職歴に、「アルバイト」や「パート」は含めません。
- (2) 申込確認画面が表示されます。申込内容に誤りがないか十分に確認のうえ、誤りがなければ「申込む」をクリックしてください。

私は、岩手県職員採用試験を受験します。なお、私は、受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、申込書の記載は事実と相違ありません。

この段階では保存しないでください。

入力へ戻る 申込む PDFプレビュー

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

- (3) **【申込完了通知メール】**が届きますので、整理番号とパスワードは紛失しないように、メモをするなどして保存してください。後日付与される受験番号の確認に必要です。

申込完了

令和●年度岩手県職員採用●種試験申込書の手続の申込を受付しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号	000000000000
パスワード	123aaa456b

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、

この段階では保存しないでください。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

- (4) 送信した申込内容について、岩手県人事委員会事務局で審査を行います。審査終了後、連絡先として登録されたメールアドレスに、「**受理通知メール**」を送付します。申込を行った日から**おおむね5日（土日、祝日を除く）**を経過しても受理通知が届かない場合は、岩手県人事委員会事務局（TEL:019-629-6241）まで連絡してください。
- ※Ⅰ種専門試験型の申込みについては、受理通知メールが5月7日（水）以降となることがあります。

3 申込書・受験票の準備

- (1) 申込期間終了後2週間程度で、岩手県人事委員会事務局で受験番号を付与し、「**受験票作成完了通知メール**」を送付します。
- (2) 「**受験票作成完了通知メール**」を受信したら、「電子申請・届出サービス」内の「申込内容照会」から整理番号とパスワードを入力して「照会する」をクリックしてください。

- (3) 「返信添付ファイル」に受験番号を付した申込書及び受験票がアップロードされていますので、ダウンロードしてください。

手続き名	令和●年度岩手県職員採用●種試験申込書
整理番号	000000000000
処理状況	完了
処理履歴	
返信添付ファイル1	令和●年度岩手県職員採用●種試験受験票.pdf

私は、岩手県職員採用試験を受験します。なお、私は、受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、申込書の記載は事実と相違ありません。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタン

注意！ページ下部からダウンロードできるファイルには、受験番号が印字されていません。使用しないでください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

修正する >

取上げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

- (4) パソコンに保存したPDFファイルを開き、A4の用紙に申込書と受験票を印刷します。
- (5) 以下のとおり申込書及び受験票の準備をしてください。なお、記入が必要な欄は、**全て黒のボールペンで記入**するようにしてください。
- ① 同じ写真（申込前3か月以内に撮影した肩から上・脱帽・正面向で縦4.5cm×横3.5cm（裏面に氏名を記入すること））を2枚用意し、申込書及び受験票にそれぞれ1枚ずつ貼る。
 - ② 署名記入欄（申込書下段）に、印刷した日と氏名を記入する。
 - ③ 受験票を切り取り線に沿って用紙から切り離す。
- ※ 「申込書・受験票の準備方法」も併せて参照してください。
- (6) (5)で準備をした**申込書及び受験票は、第1次試験日に必ず両方を持参してください。**

○ 申込書・受験票の準備方法

注：申込書と受験票は、必ず「受験票作成完了通知メール」到着後に印刷してください。
それより前に印刷したものは、受験番号が付与されていません。

1 申込書

【申込書及び受験票は、受験票作成完了通知メール到着後にA4判普通紙に白黒で印刷してください】

令和●年度岩手県職員採用●種試験申込書

※受験番号 105000

職種区分 一次試験

氏名(フリガナ) 氏名(ローマ字)

生年月日 平成●年●月●日生 ●●歳(令和●年●月●日現在)

性別 男性

通知先 現住所

現住所 〒●●●-●●●●

都道府県 市町村 番地 岩手県盛岡市●●●丁目●番地●

アパート名等 岩手アパート●●●号室

電話番号 ●●●-●●●-●●●●

現住所以外の連絡先

都道府県 市町村 番地

アパート名等

電話番号

最終学歴 学歴区分 大学

修学区分 卒業(修了)見込

卒業(見込)年月 令和●年●月

学校名 学校コード 0000

学校名 ●●大学

学科・専攻コード 000

学部・学科・専攻 ●●学部●●学科●●専攻

職歴 職歴区分 職歴なし

業種区分

勤務先・役職名

(写真欄)

1. 受験票作成完了通知メールが届いたら「申込書」と「受験票」を印刷し(A4判2枚)、この欄に写真を貼って試験当日必ず持参してください。

2. 写真は申込前3か月以内に撮影した真面目な顔・脱帽・正面向で本人確認できる縦4.5cm、横3.5cmのもの(裏面に氏名を記入すること)を貼ってください。

必ず写真を貼ってください。

印刷した日と氏名を黒のボールペンで記入してください(自筆のこと)。

私は、岩手県職員採用試験を受験します。なお、私は、受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、申込書の記載は事実と相違ありません。

署名記入欄

令和 年 月 日 (署名)

※上記署名欄(日付含む。)については、第1次試験までに印刷し、必ず黒のボールペンで記入してください。日付は印刷した日としてください。

2 受験票

＜切りとり線＞

令和●年度 岩手県職員採用●種試験 受験票

〒020-0021 岩手県盛岡市中央通1-7-25 朝日生命盛岡中央通ビル6階
 岩手県人事委員会事務局 電話(019)629-6241

受 験 心 得

1 試験当日は次のものを持参してください。
 ・申込書及び受験票(いずれにも同じ写真を貼ってあること。)
 ・HB以上の鉛筆(シャープペンシル不可)、消しゴム
 ・時計(計時機能のみのものに限る。)
 ・昼食

2 遅刻した場合は受験できない場合があります。

3 カンニング等の不正行為を行ったり、係員の指示に従わなかった場合は、失格となります。

4 試験会場への自家用車の乗り入れや駐車はできません。

フリガナ	イワテ タロウ	
氏 名	岩手 太郎	様

(写真欄)

1. 受験票作成完了通知メールが届いたら「申込書」と「受験票」を印刷し(A4判2枚)、この欄に写真を貼って試験当日必ず持参してください。

2. 縦向き、横3.5cmのもの(裏面に氏名を記入すること)を貼ってください。

必ず写真を貼ってください。

試験種類	●種
職種区分	一般行政A
受験地(1次)	盛岡

座席番号	
------	--

受験番号	
	105000

受験番号が印字されていることを確認してください。

＜切りとり線＞

【問い合わせ先】

岩手県人事委員会事務局職員課任用担当

TEL : 019-629-6241

E-mail : DD0002@pref.iwate.jp

【電子申請による受験申込みの流れ】

